

**INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN**  
**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2015 (ANEXO 1)**



**MISIÓN:** Ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles, y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorar

PROCESO	SUBPROCESO	CAUSAS	IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO			
			RIESGO			PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALORACIÓN	CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META
			No.	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS									
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN	GESTIÓN ESTRATÉGICA	Extralimitación de funciones	1	Concentración de autoridad o exceso de poder.	Discrecionalidad en la toma de decisiones. Dificultad para implantar controles Ineficiencia administrativa	Posible	Preventivo	Resoluciones de delegación de funciones. Manual de funciones adoptado oficialmente y socializado. Aplicación de las normas vigentes.	Reducir el riesgo.	Hacer entrega de las funciones del cargo a todos los funcionarios de planta de instituto al momento de su vinculación	Subdirección de Talento Humano	Entrega de funciones a funcionarios de planta vinculados / Funcionarios vinculados al instituto * 100	100%	31 de diciembre de 2015
		Tráfico de influencias	2	Vinculación de personal que no cumple con los requisitos, con el fin de favorecer intereses ajenos a la entidad	Afectación de la imagen del Instituto. Vulneración a la institucionalidad. Ineficiencia administrativa.	Posible	Preventivo	Manual de funciones. Documentación que soporte la historia laboral de la persona a vincular	Evitar el riesgo.	Expedición del certificado de cumplimiento de requisitos, previo a la expedición del acto administrativo de vinculación.	Subdirección de Talento Humano	Realización de certificado de cumplimiento de requisitos / Funcionarios vinculados al instituto * 100	100%	31 de diciembre de 2015
		Desconocimiento de las normas que regulan la actuaciones administrativas	3	Trámite de actuaciones administrativas en las que puedan vulnerarse derechos o garantías fundamentales a los investigados, tales como el debido proceso, y/o el derecho de contradicción y defensa que la Ley les otorga, pretendiendo omitir o ignorar etapas de la investigación, en beneficio de un caso particular.	Vulneración del derecho de la igualdad de los demás investigados. Vulneración del principio de transparencia. Detrimento de la Imagen institucional.	Posible	Preventivo	El subproceso de Gestión Jurídica cuenta con procedimientos de apoyo a la institución en la realización de las Actuaciones Administrativas A5.P6, en el cual se describe como uno de los mecanismos de control, el registro detallado en la base de datos de actuaciones administrativas de todas las decisiones que se adoptan en una investigación, de manera que pueda detectarse cualquier irregularidad en la observancia del procedimiento legal.	Evitar el riesgo.	Controlar permanentemente todas las decisiones que se adoptan en desarrollo de la actuación. Revisar que cada proyecto se encuentre ajustado al procedimiento legalmente establecido. Prevenir la ocurrencia de conductas como el tráfico de influencias para adoptar decisiones que afecten el derecho a la igualdad de los demás investigados, por hechos similares. Impedir que se adopten decisiones arbitrarias o que no correspondan con las pruebas	Oficina Asesora Jurídica	Revisión Actuaciones Administrativas sustanciadas por los abogados de la OAJ / Actuaciones administrativas con decisión final	100%	31 de Diciembre de 2015
		Filtración de información confidencial	4	La filtración de información privilegiada propicia sesgo y distorsión en la divulgación de la misma.	Falta de claridad sobre el horizonte institucional. Falta de credibilidad en las fuentes o canales de comunicación Pérdida de compromiso institucional.	Posible	Preventivo	Mecanismos de divulgación definidos por la alta dirección. Seguimientos al plan de comunicaciones a través de actas de reunión. Pantallas digitales.	Evitar el riesgo.	Definir con la alta dirección la información que se debe divulgar y los canales. Seguimiento mensual al plan de comunicaciones 2015.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercado	% cumplimiento plan de comunicaciones	100%	31 Diciembre de 2015
		Incumplimiento de las políticas y principios del Instituto	5	Actuaciones que afecten los valores y compromisos del Instituto. Ejecución de acciones contrarias al cumplimiento de las políticas institucionales. Lo anterior, con el fin de favorecer intereses ajenos a los institucionales.	Malas prácticas institucionales de los contratistas, servidores y practicantes. Ello implica el uso indebido de la información, deficiente desempeño, demoras injustificadas, y desorganización de actividades.	Posible	Preventivo	Código de Ética y Valores	Reducir el riesgo.	Socializar el Código de Ética que permita generar una cultura organizacional intimamente ligada a la ética pública y valores institucionales.	Subdirección de Talento Humano	Incluir el Código de Ética y Valores como tema relevante en la inducción a los nuevos contratistas, servidores y practicantes.	100%	31 de diciembre de 2015

PROCESO	SUBPROCESO	CAUSAS	IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO			
			RIESGO			PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	TIPO DE CONTROL	CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META
			No.	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS									
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN	GESTIÓN ESTRATÉGICA	No cumplir con los lineamientos del procedimiento A3.P.2 Subordinación del auditor frente al líder de proceso en el cumplimiento de sus funciones. Procedimiento de auditoria no adecuado que permita vulnerar la independencia.	6	Actuaciones que afecten la independencia y el buen criterio de los auditores.	Vulnerar el principio de transparencia pública. Impunidad que favorece a los corruptos. Pérdida de confiabilidad de los ejercicios de auditoría.	Posible	Preventivo	Comité de Coordinación de Control Interno: definir el programa anual de auditorías. Jefe de Control Interno: validar el plan detallado de auditoría interna. Jefe de Control Interno: Aprobación de los hallazgos de la auditoría. Auditor Líder y auditados: aprobación de informe final de auditoría. Vo Bo de Jefe de Control Interno. Procedimiento de Auditoría Interna(A3.P.2). Manual de funciones. Código de ética y valores Manual de Calidad	Evitar el riesgo.	1. Aprobación del programa anual de auditorías por parte del Comité Directivo. 2. Elaboración de listas de chequeo para cada auditoría. 3. Reunión de Apertura y Cierre para cada auditoría 4. Informe Final de Auditoría 5. Planes de Mejoramiento 6. Seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento	Oficina de Control Interno	Cronograma aprobado de auditorias para la vigencia 2015  Auditorias Realizadas/ Auditorias Programadas  Listas de chequeo/ Auditorias Ejecutadas  Informe Final de Auditoria/ Auditoria Ejecutadas	100%  100%  100%  100%	28 de febrero de 2015  31 Diciembre de 2015  31 Diciembre de 2015  31 Diciembre de 2015
		Falta de claridad sobre el quehacer institucional en el corto y mediano plazo que genera planes de acción y de compras no pertinentes.	7	Aprovechar la ausencia clara de un horizonte estrategico en beneficio propio o de un tercero.	Adquisición de bienes y servicios innecesarios. Contratación de personal que no se requiere. Traslado irregular de fondos. Ordenar gastos sin facultad legal. Desgaste administrativo. Sobrecostos.	Posible	Preventivo	Plan estratégico institucional.  Código de ética y valores.  Procedimiento para la formulación aprobación y seguimiento plan estratégico	Evitar el riesgo.	Realizar la revisión de los procedimientos de la Oficina Asesora de Planeación.  Documentar y socializar los ajustes.  Alineación del Plan Estratégico Institucional al PND y Plan Estratégico Sectorial.  Socialización del PEI  Medición y Seguimiento del PEI trimestralmente.	Alta Dirección Oficina Asesora de Planeación	% Actualización PEI  Seguimientos Realizados	100%  4	30 de Junio de 2015  31 de Diciembre de 2015
GESTIÓN DE PRUEBAS Y OPERACIONES	GESTIÓN DE CONSTRUCCIÓN	Controles inadecuados en la construcción y armado de instrumentos de evaluación. Presión de terceros para obtener información privilegiada.	8	Sustracción de ítems o de instrumentos de evaluación durante las actividades de armado y edición.	Detrimiento patrimonial. Entrega de información privilegiada a personas naturales o jurídicas no autorizadas. Vulneración derecho de la igualdad para los evaluados.	Posible	Preventivo	Procedimientos documentados. Protocolos de seguridad en la Unidad de Diagramación y Edición. Actas de confidencialidad. Código de ética y valores.	Evitar el riesgo.	Revisión periódica de los protocolos de seguridad. Monitoreo del Sistema de Prevención de Fuga de información (DLP). Suscripción de actas de confidencialidad a los participantes de los procesos de armado y edición.	Subdirector de Producción de Instrumentos y Coordinadora de Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de pruebas	Acta Semestral de revisión del protocolo de seguridad.  Casos de fuga de información en armado y edición detectados y verificados  No. de actas suscritas/ No de personas externas que participan en el proceso de armado y edición	2  0  100%	31 de diciembre de 2015  31 de diciembre de 2015  31 de diciembre de 2015
	GESTIÓN DE APLICACIÓN	Controles inadecuados en el proceso de empaque y distribución de cuadernillos. Presión de terceros para obtener información privilegiada.	9	Sustracción o pérdida de cuadernillos o de la información contenida en los mismos durante el proceso de empaque, distribución y aplicación.	Detrimiento patrimonial. Entrega de información privilegiada a personas naturales o jurídicas no autorizadas. Vulneración derecho de la igualdad para los evaluados.	Posible	Preventivo	Supervisión de los contratos. Informes de ejecución del contratista.  Pólizas de garantía sobre la confidencialidad del contrato. Código de ética y valores.	Evitar el riesgo.	- Definición requerimientos contractuales de seguridad para la producción, empaque, distribución de materiales y aplicación de pruebas. - Incluir en los pliegos de los contratistas logísticos los requerimientos de seguridad del material de aplicación (examen). - Realizar el seguimiento a los protocolos de seguridad a los proveedores de distribución, aplicación e impresión para cada una de las pruebas.	Subdirección de Aplicación de Instrumentos.  Dirección de Producción y Operaciones.	Cantidad de pliegos elaborados que incluye los protocolos de seguridad para cada uno de los proveedores.  Cantidad de actas de seguimiento por prueba y proveedor	3 pliegos elaborados. 4 documentos de actas de seguimiento al proveedor de impresión 4 documentos de actas de seguimiento al proveedor de logística 4 documentos de actas de seguimiento al proveedor de aplicación	31 de diciembre de 2015

PROCESO	SUBPROCESO	CAUSAS	IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO				
			RIESGO			PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALORACIÓN		CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META
			No.	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS		TIPO DE CONTROL								
GESTIÓN DE PRUEBAS Y OPERACIONES	GESTIÓN DE APLICACIÓN	Controles inadecuados en el proceso de empaque y distribución de cuadernillos. Presión de terceros para obtener información privilegiada.	9	Sustracción o pérdida de cuadernillos o de la información contenida en los mismos durante el proceso de empaque, distribución y aplicación.	Detrimento patrimonial. Entrega de información privilegiada a personas naturales o jurídicas no autorizadas. Vulneración derecho de la igualdad para los evaluados.	Posible	Preventivo	Supervisión de los contratos. Informes de ejecución del contratista. Pólizas de garantía sobre la confidencialidad del contrato. Código de ética y valores.	Evitar el riesgo.	Formalización de la Póliza de Garantía sobre la confidencialidad del contrato	Subdirección de Aplicación de Instrumentos. Dirección de Producción y Operaciones	Pólizas formalizadas/ contratos suscritos (impresión, distribución y aplicación).	100%	31 de diciembre de 2015	
GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN	GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN	Criterios débiles para la selección de consultorías internacionales. Presión de terceros para adjudicación de contratos de consultoría.	10	Pagar por consultorías internacionales para favorecer a un tercero.	Indebido uso de los recursos públicos.	Posible	Preventivo	Comité de Investigaciones.	Evitar el riesgo.	Presentar ante el comité asesor del programa de investigaciones, las propuestas de consultoría internacional que reciba la oficina, con el fin de que sean aprobadas con un criterio técnico y financiero.	Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación	Consultorías aprobadas por el comité de investigaciones / Consultorías presentadas	100%	31 de diciembre de 2015	
		Controles inadecuados en la publicación de las bases de datos de los resultados de las pruebas que aplica el instituto	11	Cobro por las bases de datos del instituto que son públicas en beneficio particular.	Detrimento imagen institucional. Vulneración de principios de igualdad y transparencia.	Posible	Preventivo	Bases de datos publicadas en la página web.	Evitar el riesgo.	Actualizar permanentemente las bases de datos de resultados y publicarlas en la base de datos de la página institucional .	Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación	Base de datos publicada/ base de datos generadas	100%	31 de diciembre de 2015	
INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	SERVICIO AL CIUDADANO	Posible desconocimiento por parte de los funcionarios sobre las regulaciones para la adecuada atención a los ciudadanos.	12	Incumplimientos legales de los términos establecidos para atender quejas, reclamos o sugerencias, así como dar respuestas que no sean acordes con el objeto éstas. Ocultar a la ciudadanía información considerada pública. Lo anterior, para favorecimiento de intereses particulares.	Detrimento de la imagen institucional. Violación al derecho de la información. Detrimento patrimonial. Vulneración al principio de transparencia.	Posible	Preventivo	Procedimientos documentados. Protocolos estandarizados. Controles definidos. Código de ética y valores. Sesiones de sensibilización para los funcionarios y contratistas del instituto para la mejora continua de atención al ciudadano.	Evitar el riesgo.	Socializar los procesos de Atención al Ciudadano al interior de la Institución	Unidad de Atención al Ciudadano	Porcentaje de funcionario que participaron en las socializaciones sobre los proceso de atención al Ciudadano	75%	31 de diciembre de 2015	
		Falta de control en los procesos. Presión de terceros para beneficios particulares.	13	Cobro indebido por realización de trámites.	Detrimento de la imagen institucional.	Posible	Preventivo	Procedimientos documentados. Protocolos estandarizados. Controles definidos. Código de ética y valores. Sesiones de sensibilización para los funcionarios y contratistas del Instituto para la mejora continua de atención al ciudadano.	Evitar el riesgo.	Divulgación entre la ciudadanía de los procedimientos para la realización de los trámites. Implementación de controles para medir los tiempos de respuesta de los trámites y servicios asociados.	Unidad de Atención al Ciudadano	Índice se servicio	Nivel del servicio 70% en 3 días. 30% en 5 días.	31 de diciembre de 2015	

PROCESO	SUBPROCESO	CAUSAS	IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO					
			RIESGO				PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALORACIÓN	CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS CONTROLES	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META
			No.	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS										
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	Gastos no contemplados en el presupuesto.	14	Gestionar solicitudes de gastos no presupuestados, en beneficio propio o de un tercero.	Detrimento patrimonial. Inclusión de gastos no autorizados. Afectar la auto sostenibilidad financiera	Posible	Preventivo	Procedimientos de planeación y modificación presupuestal (A1.P.4) y procedimiento para la gestión presupuestal (G6.P.1.) Procedimiento elaboración plan de acción.	Evitar el riesgo.	Revisión de la alineación del plan de acción, plan de compras respecto al presupuesto.  Verificar que los gastos estén contemplados en el plan de acción y plan de compras.	Subdirección Financiera y Contable	No. De cambios en el Plan de Compras que generaron cambios en el presupuesto.	Línea de Base 2015	31 de diciembre de 2015	
		Inversiones sin respaldo y fondos sin invertir.  Alta Concentración en decisiones de inversión	15	Realizar inversiones en entidades que no ofrecen respaldo.  Concentración de autoridad o exceso de poder en decisiones de inversión.  Lo anterior, con el fin de obtener algún beneficio propio o el de un tercero.	Negociación con entidades financieras para obtener beneficios personales. (Préstamos, comisiones, dádivas, etc.). Desvío de recursos en beneficio personal. Detrimento patrimonial. Pérdida de valor en los activos financieros	Posible	Preventivo	Procedimiento de mesa de inversiones (G7.P.1). Decisiones de inversión tomadas en Comité de Inversiones. Procedimientos de inversión avalados por al menos dos firmas. Actas de comité. Acuerdo de manual de inversiones.	Evitar el riesgo.	Controles realizados en comités mensuales de inversión. (Análisis en valor disponible en caja, flujo de caja, ingresos a la fecha, egresos a la fecha, valor del portafolio, alternativas de inversión, decisiones de inversión tomadas en Comité). Actas de comité de Inversiones. Títulos desmaterializados DCV - Banco de la República.	Comité de Inversiones, y Subdirección Financiera y Contable	No. de Inversiones aprobadas con acta/No. Inversiones realizadas*100	100%	31 de diciembre de 2015	
		Falta de oportunidad de los registros de ingresos y gastos	16	Los recursos recibidos por diferentes conceptos no se registran oportunamente en el Módulo de Ingresos.  Los pagos no se registran oportunamente o se registran a nombre de otro beneficiario.	Apropiación indebida de dineros públicos. Cambiar la destinación de los recursos. Detrimento patrimonial.	Posible	Preventivo	Procedimiento gestión Presupuestal (G6.P.1), Gestión de ingresos y de egresos (G6.P.2), (G6.P.3), revisión por parte del procedimiento G6.P.4 Reconocimiento de operaciones contables. Conciliaciones bancarias	Evitar el riesgo.	Generación y verificación del informe diario de bancos en Seven. Verificación diaria de saldos bancarios	Subdirección Financiera y Contable, Tesorero y Profesional de Ingresos.	Número de Informes de libro diario de bancos	1	31 de diciembre de 2015	
		Información contable y financiera no confiable e inoportuna.	17	Inexistencia de registros, o registros incompletos o inexactos, Presentación de estados financieros tardíos y no confiables.  Lo anterior, en beneficio propio o de un tercero.	Desviación de dineros públicos. Ocultar evidencia de malos manejos financieros	Posible	Preventivo	Procedimiento G6.P.4 Reconocimiento de operaciones contables.  Labores de autocontrol, auditorías por parte de Oficina de Control Interno	Evitar el riesgo.	Realizar las actividades de verificación de TES, Litigios y Demandas, Nómina, Operaciones Recíprocas. Elaboración mensual de conciliaciones bancarias Realizar cierre mensual Elaboración mensual de los estados financieros.	Subdirección Financiera y Contable, Contador y profesionales de Contabilidad, Profesional Ingresos, Tesorero	Partidas conciliadas / Total de Partidas * 100  No. de días en que se ejecutará la actividad una vez finalizado el mes.	100%  20 días	31 de diciembre de 2015	
	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS	Requisición o estudios previos de factibilidad superficiales.	18	Ausencia de criterios serios que impidan adelantar un buen proceso de contratación.	Detrimento patrimonial. Sobrecostos. Violación al principio de selección objetiva.	Posible	Preventivo	Manual de contratación. Procedimientos de gestión contractual y precontractual. Parametrización del sistema. Revisión de términos/pliegos por varias áreas.	Evitar el riesgo.	Revisión aleatorias al cumplimiento del proceso G3 y al manual de contratación.	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	% conformidad de las carpetas seleccionadas	100%	31 de diciembre de 2015	
		Direccionamiento desde el pliego de condiciones o términos de referencia.	19	Pliegos de condiciones o términos de referencia hechos a la medida de una persona natural o jurídica en particular.	Vulnerar el principio de igualdad y transparencia. Adjudicar ofertas menos convenientes. Baja calidad de los bienes y servicios contratados.	Posible	Preventivo	Manual de contratación. Procedimiento de gestión precontractual. Código de ética y valores.	Evitar el riesgo.	Ampliación de la base de proveedores	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	Promedio de No. De proveedores que se invitan sobre el número de Selecciones Directas.  Promedio de No. de proveedores que participan en convocatorias públicas	2(Selecciones Directas)  (Convocatorias Públicas)	31 de diciembre de 2015	

PROCESO	SUBPROCESO	CAUSAS	IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO					
			RIESGO				PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALORACIÓN		ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META
			No.	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS			TIPO DE CONTROL	CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS CONTROLES						
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS	Concentración en la contratación de bienes y servicios en pocos contratistas. Presión de proponentes para lograr adjudicación.	20	Deficiencia en los estudios de mercado que no permitan conocer otros proponentes.	Condicionar el mercado en cuanto a precios, condiciones y calidad. Vulnear los principios de libre competencia, igualdad y objetividad.	Posible	Preventivo	Manual de contratación. Procedimiento de gestión precontractual. Código de ética y valores.	Evitar el riesgo.	Participación de la Subdirección de Abastecimiento en los estudios de mercado y la ampliación de la base de proveedores. Dar mayor importancia a la planeación en la contratación a través del plan de compras.	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	Promedio de No. de proveedores que se invitan sobre el número de Selecciones Directas. Promedio de No. de proveedores que participan en convocatorias públicas	2(Selecciones Directas)  (Convocatorias Públicas)	31 de diciembre de 2015	
		Compañías ficticias.	21	Contratación con compañías de papel, creadas especialmente para participar en procesos específicos, que no cuentan con experiencia.	Detrimiento patrimonial. Sobrecostos. Baja calidad de los bienes y servicios. Contratación con personas naturales o jurídicas no idóneas.	Posible	Preventivo	Manual de contratación. Procedimiento de gestión precontractual. Código de ética y valores.	Evitar el riesgo.	Revisiones aleatorias al cumplimiento del proceso G3 y al manual de contratación.	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	% conformidad de las carpetas seleccionadas	100%	Trimestral	
		Controles inadecuados en el proceso de gestión de almacén e inventarios.	22	Deficiencias en los controles para la protección de bienes públicos.	Pérdida de inventarios. Uso de bienes del Estado para actividades particulares. Detrimiento patrimonial.	Posible	Preventivo	Toma periódica de inventarios tanto de bienes de consumo como devolutivos. Procedimientos documentados. Gestión automatizada. Código de ética y valores.	Evitar el riesgo.	Inventario físico trimestral para bodega de consumo Inventario físico anual para activos fijos	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	4 Inv. Físico consumo 1 Inv. físico activo fijo	100% cumplimiento	Trimestral (Inv. consumo) Anual (Inv. Activo fijo)	
		Controles inadecuados en el proceso de gestión documental. Presión de terceros para obtener información privilegiada.	23	Pérdida intencional de documentos institucionales.	Vulneración al principio de transparencia. Vulneración al derecho de información. Fraude.	Posible	Preventivo	Procedimientos documentados. Tablas de retención. Tablas de valoración. Código de ética y valores.	Evitar el riesgo.	Digitalización de los documentos sensibles en: Jurídica - Financiera - Abastecimiento. La información de contratación debe ser pública	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	Avance promedio en las áreas críticas	100%	31 de diciembre de 2015	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Bajo compromiso y sentido de pertenencia de los funcionarios con la transparencia en el manejo del Instituto.	24	Los funcionarios no están satisfechos dentro de la entidad. (Clima organizacional), que da origen a practicas corruptas en beneficio propio o de un tercero.	Afectación en la prestación del servicio.	Posible	Preventivo	Planes: Bienestar, Capacitación, Incentivos, mejoramiento del clima organizacional.	Reducir el riesgo.	Implementación del Plan de Clima Organizacional	Subdirección de Talento Humano	Acciones de mejora/Situaciones críticas evidenciadas*100	100%	31 de diciembre de 2015	
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA	Debilidad de los controles establecidos. Presión de terceros para obtener información privilegiada.	25	Sistemas de información susceptibles de manipulación que afecten la seguridad de la información en cuanto a su confidencialidad, integridad y disponibilidad.	Vulneración del principio de transparencia pública. Fraude. Detrimiento patrimonial. Detrimiento de la Imagen institucional.	Posible	Preventivo	Política de seguridad de la información. Aplicativo para Prevención de Controles de seguridad implementados. Herramientas de seguridad (antivirus, antispam, firewall, proxy) Pruebas de seguridad (Hacking)	Evitar el riesgo.	Realizar pruebas de seguridad a los aplicativos más críticos del ICFES e implementar las recomendaciones dadas para la mitigación del riesgo.	Dirección de Tecnología e Información	Ejecución de pruebas de seguridad a los aplicativos del ICFES	1	31 de diciembre de 2015	
		Deficiencias en controles para mantener un uso apropiado de Recursos tecnológicos	26	Uso de hardware y software Institucional para actividades particulares.	Uso no eficiente de los recursos tecnológicos o falta de disponibilidad de ellos cuando se requieren para fines Institucionales.	Posible	Preventivo	Política de seguridad de la información. Control de Inventarios de recursos tecnológicos. Herramientas que permitan bloquear uso inadecuado de los recursos tecnológicos. Campañas de sensibilización en seguridad de la información y protección de datos personales.	Evitar el riesgo.	Formalizar una política de protección de datos personales, realizar campañas y actividades de sensibilización en las políticas y controles de seguridad de la información.	Dirección de Tecnología e Información	Cumplimiento actividades de sensibilización	1 política definida 1 actividad de sensibilización	31 de diciembre de 2015	